

FOPECAP – Seguimiento de Proyectos y Becas aprobados

Objetivo:

- Observar y evaluar la evolución de la prestación, calidad de la misma, asistencia y desempeño académico por parte de los asistentes durante el curso de la misma
- Certificar la prestación de los servicios acordados en los contratos suscriptos con las entidades públicas.
- Contar con la información global necesaria que permita a posteriori un análisis integral orientado a medir el efectivo impacto de la capacitación, corregir desvíos y tomar decisiones

Informes:

La Secretaría de Seguimiento de gestión recibirá de parte de la Dirección de Asistencia al Fopecap la siguiente documentación (cuando se trate de beca y/o proyecto aprobado por le Comisión de Administración)

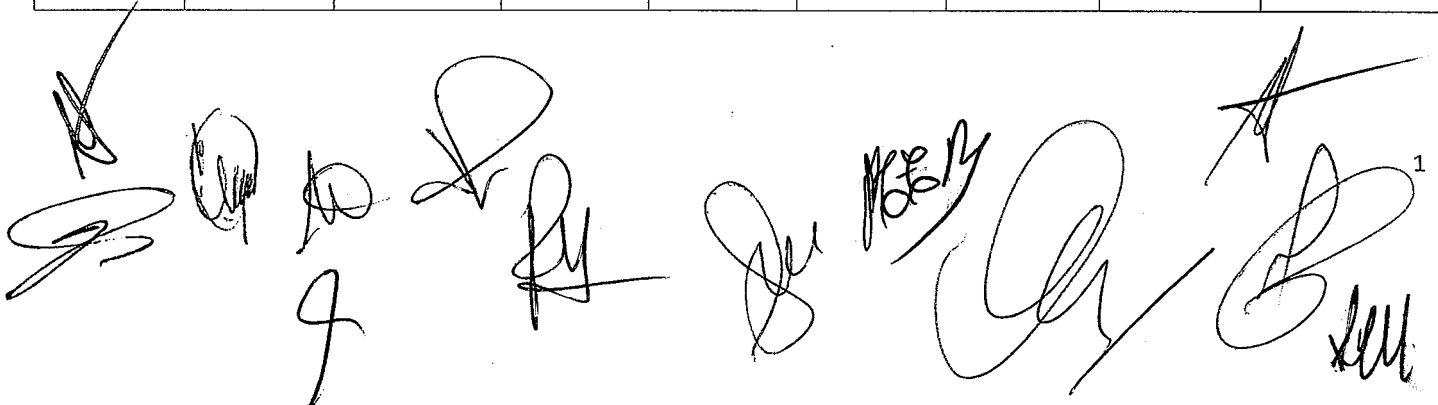
- a.- Informe del tipo de actividad aprobada (proyecto – beca)
- b.- Número de acta de Comisión de aprobación de la misma
- c.- La modalidad educativa de la actividad (presencial, semi presencial, virtual etc)
- d.- El nombre del prestador de la actividad y domicilio del prestador, como el organismo de origen solicitante de la actividad.
- e.- Copia del destinatario de la actividad, con las características condicionantes para la postulación (categoría, nivel, grado, nivel educativo et.)
- f.- Cantidad de postulantes requeridos para el inicio de la actividad
- g.- Fecha presunta de iniciación

3 tipos de informe básico:

1. Informe inicial. Esta planilla debe estar a disposición de la Secretaría de Seguimiento de Gestión del FOPECAP siete (7) días antes del inicio de las actividades.

Situación de inscripción. Anexo 1: Planilla de inscripción.

| Nombre y Apellido | CUIL | Situación de revista (Planta Permanente . Art 9, Plata transitoria, res Nº 48 | Nivel | Grado | Tramo | Organismo | Tarea que desempeña | Nivel Educativo (según corresponda) |
|-------------------|------|--|-------|-------|-------|-----------|---------------------|--|
| | | | | | | | | |



FOPECAP – Seguimiento de Proyectos y Becas aprobados

2. Informe/s de avance. Este/os informe/s debe/n presentarse por parte de la entidad que presta los servicios como parte de la documentación requerida para cobrar el porcentaje de avance correspondiente del costo programado.

Listado vinculado al listado inicial que contenga:

| Nombre y Apellido | CUIL | Situación de revista (Planta permanente, Ar. 9, Planta Transitoria, Res. Nº 48) | Nivel | Grado | Tramo | Organismo | Tarea que desempeña | Nivel Educativo (según corresponda) | Asistencia (% de asistencia) Situación académica si aplica |
|-------------------|------|---|-------|-------|-------|-----------|---------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | | | | | | |

3. Informe de cierre. Este informe se deberá entregar dentro de los 10 días de finalizada la actividad como requisito para cobrar el porcentaje restante final del costo programado.

Los contenidos del informe serán:

- a. Listado vinculado al listado inicial y a los informes de avance que contenga:

| Nombre y Apellido | CUIL | Situación de revista | Nivel | Grado | Tramo | Organismo | Tarea que desempeña | Nivel Educativo (si aplica) | % de Asistencia | Finalizó* | Aprobó* |
|-------------------|------|----------------------|-------|-------|-------|-----------|---------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|---------|
| | | | | | | | | | | | |

*La distinción entre aprobado y finalizado sólo aplica en los casos de actividades con presentación de tesis o similar, que pueden demorar un tiempo significativo una vez finalizada y aprobada la cursada.

- b. Programa de la actividad
- c. Planilla de Asistencia de la actividad
- d. Material trabajado en la actividad (en cualquier soporte digital). No aplica para las actividades de educación formal.
- e. Fotografías de los encuentros.
- f. Encuesta de satisfacción procesada. El modelo propuesto puede reemplazarse por la que utilice la institución siempre que la misma contemple la evaluación de la actividad propiamente dicha, del instructor y de las facilidades del ambiente, además de un espacio para sugerencias. Anexo 2: Modelo de encuesta de satisfacción.
- g. Cualquier otro material que considere importante para la evaluación de la actividad.

ad

FOPECAP – Seguimiento de Proyectos y Becas aprobados

ANEXO 2: Encuesta sobre la actividad de capacitación: [Nombre Actividad]

1. EVALUACION DE LA ACTIVIDAD:

1.1 La actividad respondió a los objetivos propuestos

| | |
|----------|--|
| Mucho | |
| Bastante | |
| Algo | |
| Poco | |

1.2 Los conocimientos adquiridos en la actividad con relación a su trabajo en la organización son

| | |
|-----------------|--|
| Muy Aplicables | |
| Aplicables | |
| Algo Aplicables | |
| Poco Aplicables | |

1.3 El incremento de sus conocimientos como resultado de la actividad, ha sido

| | |
|---------|--|
| Alto | |
| Regular | |
| Bajo | |

1.4 El material y documentación proporcionado le pareció

| | |
|--------------------------------|--|
| Necesario e Interesante | |
| Necesario pero no interesante | |
| Innecesario aunque interesante | |
| Innecesario y no interesante | |

1.5 Dados los objetivos, piensa que las horas asignadas a la actividad fueron

| | |
|-------------|--|
| Excesivas | |
| Suficientes | |
| Muy pocas | |

1.6 En promedio a la semana, cuántas horas dedicó usted a la actividad fuera de clase

| | |
|------------------|--|
| Hasta una hora | |
| Dos horas | |
| Más de dos horas | |

2. EVALUACION DEL INSTRUCTOR:

2.1 El dominio de la materia por parte del instructor le parece

| | |
|------------|--|
| Excelente | |
| Muy bueno | |
| Bueno | |
| Regular | |
| Deficiente | |

2.2 Considera que las exposiciones y material del instructor fueron

| | |
|---------------------|--|
| Muy claras | |
| Claras | |
| Medianamente claras | |

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'RY', 'KLU', and others, some with a small '1' next to them.

FOPECAP – Seguimiento de Proyectos y Becas aprobados

| | |
|---|--|
| 2.3 El manejo de las jornadas por el instructor ha sido | |
| Excelente | |
| Muy buena | |
| Buena | |
| Regular | |

| | |
|--|--|
| 2.4 ¿Cuál ha sido la actitud del instructor frente a la participación? | |
| La estimula | |
| La admite | |
| La desalienta | |

| | |
|--|--|
| 2.5. El interés demostrado por el instructor respecto al aprendizaje y progreso de los participantes ha sido | |
| Mucho | |
| Ni mucho ni poco | |
| Poco | |
| Nulo | |

3. EVALUACION DEL AMBIENTE:

| | |
|--|--|
| 3. El ambiente en el que se realizaron las actividades con respecto a estado de las aulas, escritorios, proyector, climatización, sanitarios disponibles, fue: | |
| Excelente | |
| Adecuado | |
| Regular | |
| Malo (con deficiencias de luz, ventilación, climatización u otros) | |

SUGERENCIAS (de mejora, temas, otras)